

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ»

1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной услуги (далее – Стандарт) устанавливает основные требования к объему и качеству предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга).

2. Разработчик Стандарта муниципальной услуги - Управление образования администрации города Магнитогорска (далее - Управление образования).

2. НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

3. Муниципальную услугу предоставляют:

- муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования, подведомственные Управлению образования администрации города, (далее – УДО).

4. Перечень УДО, предоставляющих муниципальную услугу:

Наименование	Юридический адрес	Телефон
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» города Магнитогорска	455028, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 59	8(3519) 26-72-39
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества Орджоникидзевского района» города Магнитогорска	455045, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ворошилова, дом 3	8(3519) 34-38-55
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Правобережный центр дополнительного образования детей» города Магнитогорска	455049, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 17	8(3519) 34-06-33

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Содружество» города Магнитогорска	455045, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ворошилова, дом 16, корпус 1	8(3519) 30-82-22
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр детского технического творчества» города Магнитогорска	455049, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 19, корпус 1	8(3519) 30-97-53
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «ЭГО» города Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 122, корпус 4	8(3519) 34-31-26
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей «Детская картинная галерея» города Магнитогорска	455036, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 138, корпус 1	8(3519) 31-38-75
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Ленинский дом детского творчества» города Магнитогорска	455000, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Московская, дом 15	8(3519) 22-03-75
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр для детей дошкольного возраста «Горный ручеек»	453600, Башкортостан, Белорецкий район, ст. Новоабзаково, ул. Кизильская, дом 34	8(347 92) 70 311
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 30» города Магнитогорска	455019, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 28	8(3519)48- 38-37
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Магнитогорска	455051, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Жукова, дом, корпус 1	8(3519)26- 92-54

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска	455039, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Московская, д. 26/2	8(3519)20-58-92
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Магнитогорска	455026, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 86	8(3519)26-05-48
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Магнитогорска	455045, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 33, корпус 3	8(3519)34-29-87
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Магнитогорска	455036, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 136 <i>Отделение:</i> 455036, Челябинская область, город Магнитогорск, переулок Советский, дом 11	8(3519)31-30-22  8(3519) 31-04-00
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» города Магнитогорска	455012, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 6	8(3519)22-43-44
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени В.П. Поляничко» города Магнитогорска	455034, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Тевосяна, дом 27, корпус 3	8(3519)41-12-41
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Магнитогорска	455044, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект К.Маркса, дом 97/1	8(3519)26-20-14
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13 им. Ю.А.Гагарина» города Магнитогорска	455039, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Московская, дом 14	8(3519)22-69-04

	<i>Отделение:</i> 455022, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск улица Войкова, дом 60	8(3519) 22- 89-37
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Магнитогорска	455038, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 11, корпус 3	8(3519)34- 26-23
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Магнитогорска	455016, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Чкалова, дом 17 <i>Отделение:</i> 455010, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Чкалова, дом 60А	8(3519)48- 85-14  8(3519) 28- 41-25
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» города Магнитогорска	455048 Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ворошилова, дом 27	8(3519)34- 57-21
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» города Магнитогорска	455008, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Планерная, дом 2 «а»	8(3519)48- 80-05
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 при Магнитогорской Государственной консерватории» города Магнитогорска	455026, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 117	8(3519)20- 14-17
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 28» города Магнитогорска	455038, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица К.Маркса, 141/4	8(3519)34- 31-64
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31» города Магнитогорска	455019, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Рубинштейна, дом 2	8(3519)48- 20-83

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32» города Магнитогорска	455047, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Труда, дом 47, корпус 1	8(3519) 41-02-16
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» города Магнитогорска	455000, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Менделеева, дом 8 <i>Отделение:</i> 455017, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Вокзальная, дом 144	8(3519)22-19-29  8(3519)20-69-80
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	455049, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 22, корпус 1	8(3519)34-25-24
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Магнитогорска	455017, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Белинского, дом 82 <i>Отделение:</i> 455017, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 25	8(3519)21-09-75  8(3519)22-06-59
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38 имени В.И. Машковцева» города Магнитогорска	455045, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ворошилова, дом 11/1	8(3519)34-55-36
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39» города Магнитогорска	455036, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 135	8(3519)21-84-21
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная	455021, Челябинская область, город	8(3519)41-77-61

школа № 40» города Магнитогорска	Магнитогорск, улица Калмыкова, дом 8 <i>Отделение:</i> 455006, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Жемчужная, дом 11	8(3519) 42-12-42
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Магнитогорска	455005Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Бахметьева, дом 11	8(3519)44-67-10
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 42» города Магнитогорска	455007, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Коммунальная, дом 7 <i>Отделение:</i> 455007, город Магнитогорск переулок Школьный, дом 3 <i>Отделение:</i> 455011, город Магнитогорск, улица Коммунаров, дом 51/1	8(3519)24-05-71  8 (3519) 24-05-69  8 (3519) 24-43-04
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 43» города Магнитогорска	455013, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Интернациональная, дом 53	8(3519)49-94-48
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 47» города Магнитогорска	455051, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Жукова, дом 7, корпус 2	8(3519)41-50-20
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 48» города Магнитогорска	455000, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ломоносова, дом 21	8(3519)23-33-42

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 49» города Магнитогорска	455001, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Московская, дом 45	8(3519)23-03-90
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска	455047, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Труда, дом 45, корпус 1	8(3519)27-06-75
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 51 имени Ф.В. Воронова» города Магнитогорска	455018, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Калинина, дом 6	8(3519)22-45-72
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54 » города Магнитогорска	455021, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, проезд Сиреневый, дом 34	8(3519)41-62-63
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 55» города Магнитогорска	455000, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ленинградская, дом 24	8(3519)22-06-56
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 58» г. Магнитогорска	455023, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ленинградская, д. 21а	8(3519)23-49-80
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 59 им. И. Ромазана» города Магнитогорска	455021, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Труда, дом 19, корпус 1	8(3519)34-54-20
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 60» города Магнитогорска	455000, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Казакова, дом 14	8(3519)22-64-46
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 61» города Магнитогорска	455025, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Енисейская, дом 135	8(3519)21-25-11
Муниципальное общеобразовательное учреждение	455049, Россия,	8(3519)34-

учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 62» города Магнитогорска	Челябинская область, город Магнитогорск, улица К.Маркса, дом 198. корпус № 4	29-95
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 63» города Магнитогорска	455030, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Грязнова, дом 11	8(3519)20-03-12
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64 имени Б.Ручьева» города Магнитогорска	455045, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Б.Ручьева, дом 10	8(3519)34-12-44
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 66» города Магнитогорска	455037, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ленина, дом 96	8(3519)31-79-33
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 67» города Магнитогорска	455021, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Калмыкова, дом 5	8(3519)40-10-20
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением математики» города Магнитогорска	455038, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Сталеваров, дом 8	8(3519)34-01-61
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 33 с углубленным изучением английского языка со 2-го класса» города Магнитогорска	455026, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 117, корпус 2	8(3519)20-13-63
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением математики» города Магнитогорска	455028, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Гагарина, дом 12 Отделение: 455028, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 58, корпус 2	8(3519)27-97-97  8(3519)26-73-33



Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 65 им. Б.П. Агапитова с углубленным изучением предметов музыкально-эстетического цикла» города Магнитогорска	455026, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Дружбы, дом 33	8(3519)20-35-09
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей № 1» города Магнитогорска	455026, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 106 <i>Отделение:</i> 455036, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Суворова, дом 134, корпус 1	8 (3519) 58-49-25  8 (3519) 58-49-23
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском государственном техническом университете (МГТУ) им. Г.И.Носова»	455023, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Набережная, дом 24/1 <i>Отделение:</i> 455018, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Ленинградская, дом 3	8(3519)26-85-37  8(3519)26-80-42
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Академический лицей»	455042, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 124/3	8(3519)34-31-20
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 1» города Магнитогорска	455000 Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 63, корпус 3	8 (3519)27-84-90

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 2» города Магнитогорска	455036, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Грязнова, дом 12, корпус 1	8 (3519)31-34-22
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 18» города Магнитогорска	455049, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 20	8(3519)34-56-24
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 53»	455000, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ленинградская, дом 10 А	8(3519)22-97-24

### 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании.

### 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги начинается с момента зачисления в УДО на период нормативных сроков освоения дополнительных общеобразовательных программ.

### 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

б) Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

7) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

8) Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

9) Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

12) Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

13) Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. N 390 «О противопожарном режиме»;

14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

15) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

16) Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Магнитогорского городского округа.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Прием граждан в УДО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке (приложение № 1 к Стандарту качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения;
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, контактный телефон;
- г) адрес места жительства ребенка в соответствии с регистрацией.

11. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал, ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, при достижении ребенка 14-летнего возраста – ксерокопию паспорта ребенка.

12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, занимающегося в объединениях физкультурно-спортивной направленности.

14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

## 7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случаях, если:

1) представлен неполный перечень документов (заверенных копий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, или документы не соответствуют по форме и содержанию требованиям законодательства;

2) представлены заведомо подложные документы, необходимые для зачисления в УДО;

3) не представлены оригиналы необходимых документов при зачислении в УДО;

4) у УДО отсутствует лицензия на право ведения образовательной деятельности.

## 8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие ребенка возрастному ограничению;
- 2) превышение предельной наполняемости УДО (отсутствие свободных мест в УДО);
- 3) противопоказания по состоянию здоровья.

При наличии оснований для отказа в приеме ребенка на первый год или в последующие годы обучения в УДО заявитель имеет право на своевременное получение такой информации, причем по требованию заявителя - в письменной форме с указанием оснований отказа.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке.

Письмо с мотивированным отказом оформляется в порядке делопроизводства в УДО за подписью директора. Отказ должен содержать основания, по которым муниципальная услуга не может быть исполнена.

17. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается:

1) в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;

2) в иных случаях - на срок, установленный правовым актом Российской Федерации или Челябинской области, а также решением администрации города Магнитогорска или иного уполномоченного органа о приостановлении исполнения муниципальной услуги.

18. Основанием для выбытия обучающегося из УДО является:

- 1) окончание освоения образовательной программы в УДО;
- 2) перевод обучающегося в другое образовательное учреждение.

## 9. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Организация предоставления дополнительного образования является бесплатным видом услуги, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и(или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

## 10. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче устного запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- 1) прием заявления на обучение в УДО - не более 30 минут.  
Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в УДО и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
- 3) рассмотрение, подготовка ответа, направление заявителю письменного ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги – 30 дней;
- 4) время разговора при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей - не более 15 минут.

## 11. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Прием заявлений в УДО начинается с 15 августа и ведется в течение учебного года.

22. Информация о начале приема заявлений размещается в средствах массовой информации, на сайте УДО, на информационных стендах УДО.

## 12. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ

23. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть снабжен информационной табличкой с указанием наименования учреждения, места нахождения.

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

25. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы УДО, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) номера телефонов, почтовый и электронные адреса УДО;

3) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги;

4) перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в УДО;

5) образец заявления о приеме в УДО.

26. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) учреждение дополнительного образования могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении;

2) по размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения дополнительного образования должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям норм и правилам и нормативам пожарной безопасности;

3) здание учреждения дополнительного образования должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками;

4) размещение учреждений дополнительного образования во встроенных жилых домах помещениях, во встроенно-пристроенных помещениях (или пристроенных) допускается при наличии отдельного входа;

5) при размещении учреждений дополнительного образования детей в зданиях жилищно-коммунального назначения и иных приспособленных помещениях и зданиях, за исключением зданий образовательных учреждений, учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить для детей отдельный вход, гардероб, туалет;

6) основные помещения учреждений дополнительного образования должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения могут быть: умывальные, уборные, душевые, кладовые и складские помещения;

7) на каждом этаже должны быть размещены санитарные узлы для мальчиков и девочек;

8) муниципальное имущество закрепляется за учреждением дополнительного образования на праве оперативного управления.

### 13. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Муниципальная услуга предоставляется в целях предоставления обучающимся качественного дополнительного образования в соответствии с современными требованиями:

1) предоставление общедоступного и бесплатного дополнительного образования;

2) реализация в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ.

28. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте, как правило, до 18 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

29. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают родители (законные представители) детей.

30. Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому гражданину, имеющему право на получение дополнительного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в УДО, т.е. при наполняемости всех групп не менее 15 обучающихся и в соответствии с действующей лицензией. В случае отсутствия свободных мест в УДО, Управление образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других УДО.

31. Документы, регламентирующие деятельность УДО:

1) Устав УДО;

2) лицензия на право ведения образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

3) свидетельство о государственной регистрации на право оперативного управления зданиями;

4) свидетельство о государственной регистрации о бессрочном пользовании земельными участками;

5) свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

6) свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

7) локальные акты (приказы, распоряжения, решения, договоры, инструкции, положения, правила, принимаемые в пределах своей компетенции органом управления УДО и обязательные для исполнения работниками, детьми и их родителями (законными представителями) конкретного УДО), регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги, определяющие порядок, сроки, методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривающие меры совершенствования работы УДО, определяющие механизмы применения статей Устава УДО в регулировании внутренних и внешних связей.



32. Деятельность УДО строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

33. Дисциплина в УДО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогов.

34. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;

35. УДО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников УДО во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников УДО.

36. Укомплектованность учреждений кадрами, их квалификация:

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

37. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве муниципальной услуги.

Показателями для оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;
- 2) удовлетворенность получателей доступностью и качеством муниципальной услуги, полученная на основании мониторинга их мнения;

3) в УДО ежегодно по завершению учебного года должны быть организованы опросы потребителей о степени удовлетворенности качеством и доступностью предоставляемой муниципальной услуги.

38. Требования к организации образовательного процесса.

Обучение в учреждении осуществляется на русском языке.

Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Деятельность детей в учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим (методическим) советом учреждения дополнительного образования.

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам одной тематической направленности или комплексным интегрированным программам. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Расписание занятий в учреждении дополнительного образования составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в образовательных учреждениях.

Начало занятий в учреждении дополнительного образования должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00.

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом учреждения дополнительного образования, осуществляющего образовательную деятельность.

Количество учебных групп в учреждении дополнительного образования зависит от количества детей и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и гигиенических требований к организации образовательного процесса и существующих нормативов финансирования.

Учреждение дополнительного образования, оказывающее услугу, должно организовать внутренний перерыв в случае, если занятия группы дополнительного образования длятся более 3 часов.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Учреждение организует работу с обучающимися каждый день, включая воскресные дни, в течение всего календарного года в соответствии с локальным нормативным актом учреждения дополнительного образования.

В каникулярное время учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

#### 14. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявители могут получить:

1) в Управлении образования по адресу: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72

график работы:

понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.

пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.

обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин;

2) на официальном сайте Управления образования;

3) по телефону Управления образования: 8(3519) 49-05-27 (факс 8(3519) 26 03 40);

4) в УДО;

5) по телефону УДО;

6) на официальном сайте УДО.

40. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно специалистами Управления образования, УДО при личном консультировании;

2) с использованием средств массовой информации, средств телефонной связи, в том числе при личном консультировании специалистом Управления образования, УДО;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи.

41. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

1) размещения настоящего Стандарта в средствах массовой информации и в сети Интернет;

2) размещения информации о деятельности УДО и объемах предоставляемой муниципальной услуги в Интернете или на официальном сайте Управления образования, УДО;

3) информационных стендов (уголков получателей муниципальной услуги) в учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в печатных изданиях.

42. Получатель муниципальной услуги вправе потребовать представление необходимой и достоверной информации о выполняемой муниципальной услуге.

43. При приеме детей в УДО последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом УДО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми этим УДО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С этой целью администрация УДО принимает меры к размещению указанных документов в общедоступном для граждан месте в здании УДО и на сайте УДО (в сети Интернет);

Информация об УДО также предоставляется в виде публичного доклада (аналитический публичный документ в форме периодического отчета директора УДО перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития УДО), отчета о самообследовании.

Родителям (законным представителям) детей обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

44. Информация о деятельности УДО, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

## 15. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. Оценка качества и результата оказания муниципальной услуги осуществляется исходя из показателей качества:

- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги(%).

16. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МОУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА МОУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

46. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ УДО, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица УДО, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УДО, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем УДО, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем УДО, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта УДО, предоставляющего муниципальную

услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование УДО, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица УДО, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УДО, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица УДО, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УДО, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица УДО, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба, поступившая в УДО, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УДО, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица УДО, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы УДО, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УДО, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего Стандарта, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### 17. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ТРЕБОВАНИЯМ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1) организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается посредством контроля в форме выездной, документарной проверки в соответствии с планом работы Управления образования и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов);

2) сведения об объёмах оказываемой УДО муниципальной услуги собираются Управлением образования один раз в год: за период с 01 января по 31 декабря текущего года;

3) сведения о качестве оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) Управлением образования собираются по календарного года.

Начальник управления образования

А.В. Хохлов

Приложение № 1  
к Стандарту качества муниципальной  
услуги «Реализация дополнительных  
общеобразовательных общеразвивающих  
программ»

Заявление родителей (законных представителей)  
о приеме в муниципальное учреждение дополнительного образования детей

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

Родителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия,  
имя, отчество),

\_\_\_\_\_ года рождения

(дата рождения)

обучающегося в \_\_\_\_\_ классе МОУ «СОШ № \_\_\_\_\_»

проживающего по адресу \_\_\_\_\_ ( место  
проживания)

в \_\_\_\_\_ кружок (секцию) Вашего учреждения.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_ (наименован

ие учреждения)

ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (при зачислении в объединения физкультурно-спортивной направленности, копию свидетельства о рождении ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Я \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 –ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе сбор, использование, распространение, передачу, обезличивание, использование фото и видео материалов с изображением моего ребенка), моих персональных данных (место работы, домашний адрес, контактный телефон) и моего ребенка (копия свидетельства о рождении или паспорта, домашний адрес, место учебы, номер телефона).

Я \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на уборку учебного рабочего места после окончания занятия моим сыном (дочерью) после проведенного занятия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи